

令和7年度

社員研修・講習のご案内





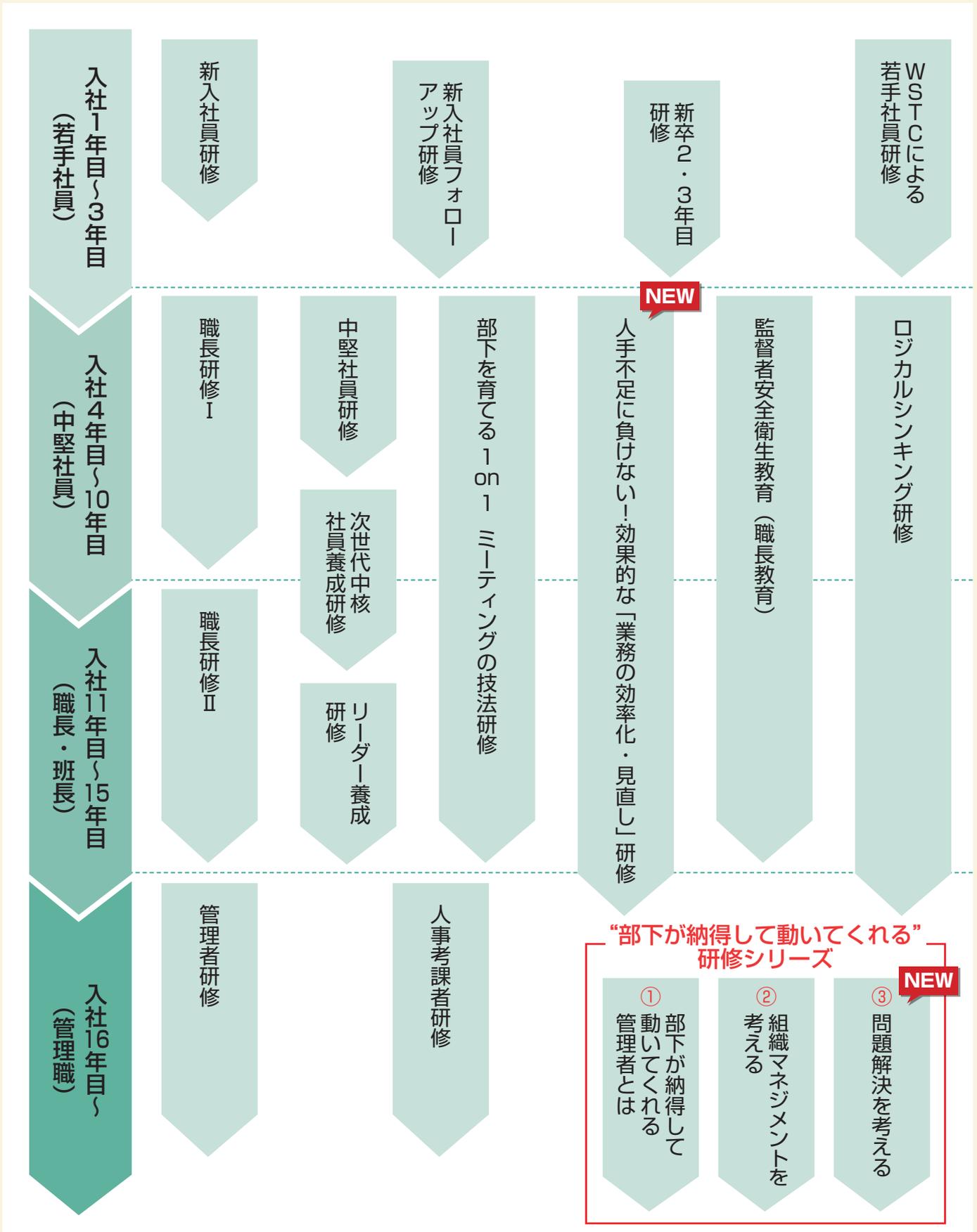
目次

	研 修 名	開 催 日	掲載頁
若手・新入社員	新入社員研修	令和7年 4月 3日(木)・ 4日(金)	3
		令和7年 4月 7日(月)・ 8日(火)	
		令和7年 4月 9日(水)・ 10日(木)	
	新入社員フォローアップ研修	令和7年 12月23日(火)・ 24日(水)	3
	新卒2・3年目研修	令和7年 9月11日(木)・ 12日(金)	4
WSTCによる若手社員研修	令和7年 6月24日(火)・ 25日(水)	4	
	令和7年 9月24日(水)・ 25日(木)		
中堅・職長・班長	ロジカルシンキング研修	令和8年 1月22日(木)・ 23日(金)	5
	職長研修Ⅰ	令和7年 7月22日(火)・ 23日(水)	6
		令和7年 10月21日(火)・ 22日(水)	
		令和8年 2月19日(木)・ 20日(金)	
	職長研修Ⅱ	令和7年 9月 9日(火)・ 10日(水)	6
		令和8年 2月12日(木)・ 13日(金)	
	中堅社員研修	令和7年 5月29日(木)・ 30日(金)	7
		令和7年 7月24日(木)・ 25日(金)	
		令和7年 10月15日(水)・ 16日(木)	
	令和8年 2月25日(水)・ 26日(木)		
	次世代中核社員養成研修	令和7年 10月23日(木)・ 24日(金)	7
	部下を育てる1on1ミーティングの技法研修 NEW	令和7年 12月 2日(火)・ 3日(水)	8
	人手不足に負けない! 効果的な「業務の効率化・見直し」研修	令和8年 2月10日(火)	8
リーダー養成研修	令和7年 5月27日(火)・ 28日(水)	9	
	令和7年 11月 5日(水)・ 6日(木)		
監督者安全衛生教育(職長教育)	令和8年 1月19日(月)・ 20日(火)	9	
管理職	管理者研修	令和7年 6月17日(火)・ 18日(水)	10
		令和7年 9月 2日(火)・ 3日(水)	
		令和8年 2月17日(火)・ 18日(水)	
	人事考課者研修	令和7年 11月 7日(金)	10
	“部下が納得して動いてくれる”研修シリーズ① 「部下が納得して動いてくれる管理者とは」 — 組織をまとめる力を考える —	令和7年 6月19日(木)	11
	“部下が納得して動いてくれる”研修シリーズ② 「組織マネジメントを考える」 — 部下に納得して仕事をしてもらうために 必要なものとは —	令和7年 10月17日(金)	11
“部下が納得して動いてくれる”研修シリーズ③ NEW 「問題解決を考える」 — 山積する問題のどこから手をつければいいのか、 部下が納得して取り組んでくれる手法を学ぶ —	令和8年 1月21日(水)	12	
TWI	TWI 監督者訓練	日程は各ページをご覧ください	13
	TWI 監督者訓練員(トレーナー)養成講習		14

研修体系



研修体系





若手・新入社員

新入社員研修

社会人としての基本が身につく！

対象者 新入社員など

講座のねらい 社会人としての自覚、ビジネスマナー（敬語、電話応対、接客応対など）、正しい仕事の進め方などは、最初に正しく学ぶのが肝心です。
本研修では、豊富なロールプレイング、実習を通じて、社会人としての基本を徹底的にマスターしていただけます。

内容・カリキュラム

- 新入社員として持つべき姿勢
- 仕事に必要な意識と心構え
- 正しい仕事の進め方
- 事例で学ぶチームワーキング
- 目標による自己管理
- 指示の受け方、報告の仕方のポイント
- 明るい職場を作るためのマナー（対人関係）
- 役割認識できる、しっかり行動できる、自分の考えを発言できる社員（グループワーク）
- 社会人としてのマナー（ビジネス態度、話し方、言葉づかい、電話応対の基本、訪問・接客のマナー） 他

開催日 【第1回】 令和7年4月3日(木)・4日(金) 2日間
【第2回】 令和7年4月7日(月)・8日(火) 2日間
【第3回】 令和7年4月9日(水)・10日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員各20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

新入社員フォローアップ研修

これまでの仕事を振り返り、
更なる成長を促します！

対象者 新入社員研修受講者、又は入社後2年以内の若手社員など

講座のねらい これまでの仕事を振り返りながら、新入社員研修での学びを再認識します。さらに、職場に必要なチームワークや、自分の役割を果たすためのコミュニケーションスキルを習得し、自ら行動、発言できる人材を育成します。
また基本の復習をしながら、ワンランク上のビジネスマナーを身に付けます。

内容・カリキュラム

- 仕事の振り返り、配属後の成果発表
- 仕事の進め方の確認（時間管理、PDCAサイクル、報告・連絡・相談等）
- チームワークについて（ケーススタディ演習）
- 基本ビジネスマナーの確認とステップアップ
- 組織におけるコミュニケーションの基本と人間関係の作り方 他

開催日 令和7年12月23日(火)・24日(水) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

新卒2・3年目研修

悩みに向き合い、キャリア向上の基礎を築きます！

対象者 新卒2～3年目の社員

講座のねらい 働き始めて2～3年目で出てくる悩みに向き合い、「働くこと」の意義と自分の目標を見出し、自らやる気を引き出すことができる人材を育成します。
また、後輩育成やチーム作りにも目を向け、具体的な行動プランを立て、即実行できるようにします。

内容・カリキュラム

- 入社2～3年目で出てくる悩み
- 何のために働くのか (1) キャリアとは (2) 夢をかなえるには (3) 仕事の楽しさ
- セルフマネジメント (自分の健康は自分で守る)
- チームワークにおける自分の課題 (1) 自分の特徴と足りない部分 (2) 長所と短所の捉え方
- 後輩を育てるためのスキル (聴き方、ほめ方、叱り方、アドバイス)
- 明日からすべきこと「目標設定シート」「ビジョンシート」「理念とクレド」の作成 他

開催日 令和7年9月11日(木)・12日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円(税込) 非会員：20,400円(税込)

WSTCによる若手社員研修

ワークマンシップトレーニングコース

対象者 一般社員 (入社1年目～3年目)

講座のねらい ワークマンシップ論の観点から、若手社員が身に付けるべきビジネススキル、正しい職業観などを体系的に学ぶことができる講座です。演習やグループワークを通じて、日常業務に積極的に取り組む姿勢を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 会社の利益と原価、自身の役割
- 職場の問題の捉え方
- 仕事の改善手法
- 生産性を高める働き方
- キャリア形成と自己啓発 他

開催日 【第1回】 令和7年6月24日(火)・25日(水) 2日間
【第2回】 令和7年9月24日(水)・25日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円(税込) 非会員：20,400円(税込)

WSTCとは

WSTCとは、Workman Ship Training Course の略語で、「働く者の心構え、精神、職業魂」という観点から、若い世代の正しい職業観、社会観などを指導する研修です。



中堅・職長・班長

ロジカルシンキング研修

リーダーとして「論理力×説明力」を高める！

対象者 全業種の管理監督者（管理職になられて間もない方）
全業種のリーダー、リーダー候補（実務経験3～15年程度）

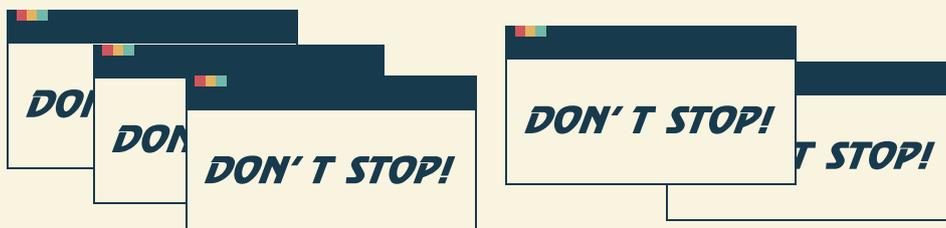
講座のねらい 環境が激変する昨今、物事を論理的に捉え、整理し、体系化するロジカルシンキング（論理的思考法）が求められています。本研修では、世界でビジネスパーソンのベンチマークになりつつあるロジカルシンキングの思考フレームと重要スキルを身につけ、リーダーとして「論理力×説明力」を高めます。

内容・カリキュラム

- はじめに（楽しいアイスブレイクを含む）
- 客観性の重視の考え方を磨く！（思い込みから脱却）
- 「論理力×説明力」を高める方法－その1：フレームワークを理解し使いこなす
- 「論理力×説明力」を高める方法－その2：「MECE」を理解する
- 「論理力×説明力」を高める方法－その3：ロジックツリーを使う
- 「論理力×説明力」を高める方法－その4：演繹法と帰納法
- 「論理力×説明力」を高めるトレーニング：実践ケーススタディ 他

開催日 令和8年1月22日(木)・23日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）



職長研修Ⅰ

職長・班長のための現場で生きる管理常識

対象者 第一線監督者（職長・班長になって間もない方）及びその候補者

講座のねらい 職長・班長及びその候補者に必要な管理上の常識を身に付けることで、第一線の監督者としての自覚を高めるとともに、自身の役割を理解し、職場の改善技術の基礎を身に付けることができます。

内容・カリキュラム

- 第一線監督者とは
- 第一線監督者の役割
- 安全衛生管理
- リーダーシップ
- 職場の改善（職場の問題の捉え方と解決法）
- 役立つ改善技術（QC7つ道具、IE技法、トヨタ生産方式等）
- 職場の活性化（部下の指導と育成）
- 仕事を上手にやるためのコツ 他

開催日 【第1回】令和7年 7月22日(火)・23日(水) 2日間
【第2回】令和7年10月21日(火)・22日(水) 2日間
【第3回】令和8年 2月19日(木)・20日(金) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

職長研修Ⅱ

職場の活性化と生産性向上のために！

対象者 職場リーダー、班長及び係長（班長・係長歴3～5年程度）

講座のねらい 第一線監督者の使命である職場の活性化を実現するため、リーダーとしてあるべき姿を自ら考え気付くことで、職場にふさわしい行動を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 職長の役割とリーダーシップ（リーダーのあるべき姿を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- QCサークル活動の実践（小集団活動を個人ワーク、グループワークで学ぶ）
- 現場管理（現場管理のポイント、リーダーとしてやるべきことなどを学ぶ）
- 改善活動（あるべき姿と現状から問題と課題を明確にすることを学ぶ）
- 部下育成（ティーチングとコーチング、コミュニケーションスキルなどを学ぶ）
- 安全と環境（工場安全、交通安全、防災、健康管理、ヒューマンエラーなどを組織で考えることを学ぶ） 他

開催日 【第1回】令和7年9月 9日(火)・10日(水) 2日間
【第2回】令和8年2月12日(木)・13日(金) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

中堅社員研修

中堅社員は職場の中心・中核となる存在！

対象者 中堅社員（実務経験4～10年程度）

講座のねらい 中堅社員の立場と求められる役割を明確にし、実務のプロフェッショナルである中堅社員としての自覚を高めます。
また、組織の目標を達成して成果を上げ、集団の機能を高め、維持していくために必要となるマネジメントの基礎的な知識やスキルを体験型研修を通して習得します。

内容・カリキュラム

- 中堅社員の立場と役割
- 職場のチームワークとコミュニケーション
- 効率的な仕事の進め方
- 後輩の指導
- 職場の問題解決 他

開催日 【第1回】 令和7年 5月29日(木)・30日(金) 2日間
【第2回】 令和7年 7月24日(木)・25日(金) 2日間
【第3回】 令和7年10月15日(水)・16日(木) 2日間
【第4回】 令和8年 2月25日(水)・26日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

次世代中核社員養成研修

中核社員に必要なスキルを徹底マスター！

対象者 入社8～12年目程度の社員

講座のねらい これから企業の中核を担うビジネスパーソンに必要な知識や能力を、ケーススタディ等を通じて徹底的にマスターしていただけます。
また中核社員としての職務遂行能力を向上させ、組織を正しい方向に導く力を身に付けます。

内容・カリキュラム

- 次世代中核社員の役割
- マネジメントスキルの向上
- リーダーシップスキルの向上
- 組織化を促すコミュニケーションスキル
- 組織化を促す部下育成スキル 他

開催日 令和7年10月23日(木)・24日(金) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

部下を育てる1on1ミーティングの技法研修

目的に合わせた、効果的な部下面談の手法を学びます

対象者 管理者、リーダー、後輩を育てたい先輩社員

講座のねらい 部下を育てるための面談のスキルを習得します。
コーチングスキルはもちろんのこと、リーダーとして必要な「メンタルヘルス」「キャリア開発」「ジェネレーションギャップ」「異性間ギャップ」などの知識を学び、効果的なミーティングができるようになることを目指します。

内容・カリキュラム

- 1on1ミーティングの基本と目的
- 「信頼できる上司」「話がしやすい上司」とは
- 心理的安全性とは
- ミーティングの進め方
- ミーティング時の態度
- 傾聴のスキル
- 承認のスキル
- アンガーマネジメント
- メンタルヘルス（ラインケア）の基礎知識
- メンタルヘルスマーケティングをやってみよう
- キャリア開発の基礎知識
- コーチングのスキル
- コーチングをやってみよう
- ジェネレーションギャップ
- 異性間ギャップ
- 事例検討、意見交換、模擬ミーティング 他

開催日 令和7年12月2日(火)・3日(水) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円(税込) 非会員：20,400円(税込)

NEW

人手不足に負けない！効果的な「業務の効率化・見直し」研修

ムダのない業務活動への再構築を通じて、人手不足に負けない「筋肉質の職場環境づくり」につなげていこう！

対象者 中堅社員

講座のねらい 人手不足が叫ばれている昨今、人事評価や処遇改善だけでなく、「業務効率化などによる、負荷低減を通じた職場環境改善」などを通じた「人材の定着」がより求められる局面に入ってきました。
本講習では、業務効率化に向けた考え方や手法について学ぶだけでなく、グループワークも活用し、より実践的な側面から「より良い職場環境改善」を目指します。

内容・カリキュラム

- 企業が、業務そのものの側面から職場環境改善に「求めるもの」とは？
- 昨今、脚光を浴びている「IT・DXを通じた業務改革」の「実態」
- 業務効率化を考える際に必要な「要素」とは？（業務の「見える化」と、改善・効率化に向けた「考え方」）
- 業務効率化について考える（個人・グループワーク）
- 効果を高める「職場環境改善への取り組み」 他

開催日 令和8年2月10日(火)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円(税込) 非会員：14,300円(税込)

リーダー養成研修

信頼されるリーダーになるために！

対象者 リーダー候補者（実務経験10～15年程度）

講座のねらい 部下からも周りからも信頼されているリーダーがいる職場は活気があります。みんなが前を向いてやる気を出すのは、リーダーがリーダーシップを発揮しているからです。
本研修では、良きリーダーになるためには、どんなリーダーシップを身に付けるべきかを学ぶことができます。それは受講者にとっても、会社にとっても大きなプラスになることと思います。

内容・カリキュラム

- リーダーに求められる能力（カルチュラル・スキル、コンセプチュアル・スキル、ヒューマンスキル、テクニカルスキル）のチェック
- リーダーが身に付けるべきモチベーションの各論とコーチングのあり方
- ケーススタディで学ぶリーダーシップの原則 他

開催日 【第1回】令和7年 5月27日(火)・28日(水) 2日間
【第2回】令和7年11月 5日(水)・6日(木) 2日間
各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

監督者安全衛生教育（職長教育）

職場のリーダー必須の資格です！

対象者 第一線監督者（職長・班長・作業長等）

講座のねらい 労働安全衛生法第60条に基づく職長等の教育（RST方式）。現場で作業者を直接指導又は監督する方に必要な、安全衛生についての基礎技能を身に付けることで、現場における安全衛生管理の重要性を理解するとともに、現場において即実践できる技法を習得します。

内容・カリキュラム ※労働安全衛生規則第40条2項に基づいたものです。

- 作業手順の定め方
- 労働者の適正な配置の方法
- 指導及び教育の方法
- 作業中における監督者の指示の方法
- 危険性又は有害性等の調査の方法
- 危険性又は有害性等の調査結果に基づき講ずる措置
- 設備、作業等の具体的な改善の方法
- 異常時、災害発生時における措置
- 作業に係る設備及び作業場所の保守管理の方法
- 労働災害防止についての関心の保持及び労働者の創意工夫を引き出す方法 他

開催日 令和8年1月19日(月)・20日(火) 2日間
午前9時30分～午後4時30分 計12時間 定員20名程度

受講料 会員：17,000円（税込） 非会員：20,400円（税込）

管理者研修

管理者が習得すべき知識とノウハウ

対 象 者 全職種の管理監督者（管理者になられて間もない方）
 管理監督者候補者（将来を嘱望されるホープへの先行教育など）
 管理監督者研修を受講したことのないベテラン管理者
 管理監督者研修を10年以上前に受講された方

講座のねらい 企業の持続的成長の可否は管理者のレベルに依存します！
 本研修では、管理者としての基本教育に加え、ミドル・マネジャーに求められるミッションや考え方、必要な能力を正しく理解・習得し、管理者としての意識改革・モチベーションアップ・行動変容を促進します。また、次代を見据えたスキル・ノウハウを、多様なワークに取り組みながら具体的な方策を身に付けることで、業種・職種を越えた「変化に対応できる管理者」を養成します。

内容・カリキュラム

- これからの管理者に求められる役割
 - 管理者に求められる能力（企業が管理者に望むこと）
 - 管理の対象
 - ビジョン・経営戦略と方針管理の基本とトレンド
 - 改善に役立つ各種の手法
 - 改善活動を活性化するためには？
 - ビジョンと経営革新推進のステップ
 - 管理者のコミュニケーションテクニック
 - 部下育成の基本
 - 世代間ギャップを超えるには？
 - 管理者としてのトレンドキャッチ（パワハラ/メンタルヘルス）
 - できる管理者になるためのテクニックあれこれ
- ※私の管理者宣言！ 他

開 催 日

【第1回】令和7年6月17日(火)・18日(水) 2日間
 【第2回】令和7年9月 2日(火)・ 3日(水) 2日間
 【第3回】令和8年2月17日(火)・18日(水) 2日間
 各回とも午前9時30分～午後4時30分 計12時間
 定員20名程度

受 講 料

会 員：17,000円（税込）
 非会員：20,400円（税込）

人事考課者研修

「質の高い」人事考課を通じて、
 人材育成・組織力アップにつなげていこう！

対 象 者 人事考課者全般（第一次考課者を主体）

講座のねらい 労働環境が激変する昨今、人事考課をはじめとする人事評価制度も、「人材育成」の視点が求められる時代になってきました。その中で、「第一次考課の重要性」が改めて問われており、人事考課者として新たに就任された方も、今までの人事考課を振り返りたい方にとっても、本研修・訓練は大変大きな意味を持ちます。

本研修では、グループワークなどを活用し、実践的な考課者訓練を通じて、「絶対考課の重要性」を体感いただき、「組織の成長に貢献できる」考課者の育成を目指します。

内容・カリキュラム

- 企業が、人事評価制度に「求めるもの」とは？
- 考課者として必要な、「評価する際の姿勢」と「育成の観点」
- 人事考課に必要な「絶対考課」とは？
- 評価の流れとルール（選択基準の理解と調整、行動・要素・段階の選択）
- 人事考課に関するケーススタディ（個人・グループワーク）
- 「育成」に必要な面接制度の活用（ケーススタディ含む） 他

開 催 日

令和7年11月7日(金)
 午前9時30分～午後4時30分 計6時間
 定員20名程度

受 講 料

会 員：11,900円（税込）
 非会員：14,300円（税込）

“部下が納得して動いてくれる” 研修シリーズ① 部下が納得して動いてくれる管理者とは

組織をまとめる力を考える

対象者 管理監督者

講座のねらい パワハラにならないように遠慮がちになる上司。一方で、思ったようには中々動かない社員・動けない社員。最近の世の中は上司と部下の関係が変ってきている。この変化についていくための考える研修です。

内容・カリキュラム

- 仕事をする上での心の支えを考える
- 人を動かす為のポイントとは
- 人を育てるコツを考える
- なぜ組織を作って仕事をしているのだろうか
- チームワークを考えてみる 他

開催日 令和7年6月19日(木)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円(税込) 非会員：14,300円(税込)

※この研修は、従来の「部下が納得して動いてくれる管理者とは」研修と同じ内容です。

“部下が納得して動いてくれる” 研修シリーズ② 組織マネジメントを考える

部下に納得して仕事をしてもらうために必要なものとは

対象者 管理監督者

講座のねらい 管理者にとって必要な能力は、組織を活性化し、部下にやる気を出させ、部下の成長を促していき、そして目標を達成させる能力です。本研修は、グループワーク、ケースメソッドの考察を通して組織マネジメントはどうあるべきかを改めて考える研修です。

内容・カリキュラム

- 組織マネジメントとは
- マネジメントとリーダーシップ
- 動機付けについて
- 年上の部下、自分と上司
- 部下を育てる管理者とは
- あるケースメソッドを考える（この管理者はどう部下を動機付けすればいいのか） 他

開催日 令和7年10月17日(金)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円(税込) 非会員：14,300円(税込)

※この研修は、従来の「管理者のための組織マネジメント研修」と同じ内容です。

NEW

“部下が納得して動いてくれる” 研修シリーズ③ 問題解決を考える

山積する問題のどこから手をつければいいのか、部下が納得して取り組んでくれる手法を学ぶ

対象者 管理監督者

講座のねらい 仕事を進めていく上で必ず問題に直面します。多くの問題を抱える管理者がどうやって部下にも納得してもらいながら問題を解決していけばいいのかを考えていく研修です。

内容・カリキュラム

- そもそも問題とは？
- 問題解決を演習問題で試してみる
- 試したものを考察していく
- 問題のとらえ方を学ぶ 他

開催日 令和8年1月21日(金)
午前9時30分～午後4時30分 計6時間 定員20名程度

受講料 会員：11,900円(税込) 非会員：14,300円(税込)



TWI 監督者訓練

この講習では、監督者の基礎的な技能の向上を目的として、日常業務に不可欠な**部下の指導、作業の改善、部下との円滑な人間関係**を実習・実演を中心としたTWI方式にて訓練します。TWIは企業の規模や業種に関わらず、職場のあらゆる問題の解決に活用していただけます。

科目・内容

- 【仕事の教え方 (JI)】 **自信を持って指導できるようになる！効率的なスキル伝達を学んでチームを強化！**
 実践的な演習により確実に信頼できる教え方、指導の方法を習得します。教える前の準備（作業分解の仕方）や作業手順を明確に伝える技術を身に付けることにより、仕事の無駄・ミス・手直し等が減少し、スムーズな業務フローの実現に繋がります。
- 【改善の仕方 (JM)】 **現場のムダを見る化！改善の糸口を見つけよう。誰でもできる小さな改善が大きな成果に！**
 効率と作業品質の向上を目指して、現場改善のスキルと実践的なテクニックを学びます。作業内容を細分化し、順序を工夫することで、作業を簡便化・効率化するスキルを習得します。現在の設備、資材、労力を最大限に活用し、チーム全体のパフォーマンスを向上させます。
- 【人の扱い方 (JR)】 **部下との信頼関係構築にも効果的！チームの能力を最大限に引き出そう！**
 職場での問題発生を未然に防ぎ、問題が起こった際には上手く対処するスキルを身に付けます。部下との円滑な人間関係を築き、部下のモチベーションを高めることで職場を活性化し、生産性の向上に繋がります。

TWI 監督者訓練の集合型コースです。事業所単位での開催が難しい企業様や、TWI 導入を検討中の研修担当者様にお勧めです。



2日間コース@職業訓練会館

対象者・定員 一般監督者・各回8名まで 訓練場所 愛知県職業訓練会館

受講料 会員：17,000円（税込）/名 非会員：20,400円（税込）/名

日程

科目	1日目（午後1時～午後5時）	2日目（午前9時～午後5時）
仕事の教え方 (JI) 【第1回】	令和7年 5月21日(水)	令和7年 5月23日(金)
	【第2回】	令和8年 1月14日(水)
改善の仕方 (JM)	令和7年10月27日(月)	令和7年10月29日(水)
人の扱い方 (JR) 【第1回】	令和7年 9月17日(水)	令和7年 9月19日(金)
	【第2回】	令和8年 3月 4日(水)
		令和8年 3月 6日(金)

新設!

※カリキュラムの都合上、合計11時間の講習となります。また、講習効果を高めるために1日目と2日目の間に空白日（自習日）を設けております。ご注意ください。

随時開催・講師派遣コース

対象者・定員 一般監督者

定員 1コース（1科目） 8名まで（この講習は事業所単位でお申し込みください。）

訓練場所・実施日 貴社の実施計画に基づき、ご希望の日時、場所で訓練を実施します。

受講料（1科目）

	会員	非会員	講習時間
5日間コース	78,400円	93,300円	1日2時間×5日間
2日間コース ※1日目と2日目の間に空白日が必要です。	82,700円	97,600円	1日目4時間・2日目7時間 ※カリキュラムの都合上、合計11時間となります。

※¹ この受講料は1事業所あたりの金額（税込）です。

※² 講習には受講料以外に別途資料代が必要です。（JI：約1,500円/8名、JM：約2,600円/8名、JR：約200円/8名）

※³ 講師の派遣につきましては、自宅から講習会場最寄り駅までの公共交通機関による実費を別途請求させていただきます。最寄り駅から会場までは、貴社にて送迎をお願いいたします。

※⁴ 空白日を設けない連続した2日間での2日間コースをご希望の場合はご相談ください。

TW I 監督者訓練員（トレーナー）養成講習

この講習では、TW I 監督者訓練（10時間講習）の講師となるTW I 監督者訓練員（トレーナー）を養成します。

対象者 上級監督者

科目・内容 「仕事の教え方（J I）」
「改善の仕方（JM）」
「人の扱い方（JR）」

各コース毎に当協会所属のリーダーの指導の下、トレーナーとして社内等で監督者訓練が行えるよう、必要な知識、技能について演習を交えながら身に付けていただきます。
なお、各科目の内容は13ページをご参照ください。

開催日 各回とも10日間（土日を除く）午前9時～午後5時 計70時間 定員10名（1コース）

「仕事の教え方（J I）」 【第1回】 令和7年 6月 2日(月)～ 6月13日(金)
【第2回】 令和7年 9月29日(月)～10月10日(金)
【第3回】 令和8年 1月26日(月)～ 2月 6日(金)

「改善の仕方（JM）」 令和7年11月10日(月)～11月21日(金)

「人の扱い方（JR）」 【第1回】 令和7年 7月 7日(月)～ 7月18日(金)
【第2回】 令和7年12月 8日(月)～12月19日(金)

受講料 「仕事の教え方（J I）」 会員：74,100円（税込） 非会員： 93,300円（税込）
「改善の仕方（JM）」 会員：88,300円（税込） 非会員：101,500円（税込）
「人の扱い方（JR）」 会員：70,900円（税込） 非会員： 84,100円（税込）

実地指導 講習修了後、2週間以内に習得科目の監督者訓練（10時間講習）を社内にて実施していただきますと、指導講師が1回（2時間）会場に出向き、指導・評価します（県外の場合は別途相談）。
※講師の派遣につきましては、13ページ※³の取り扱いとなります。

このTW I 監督者訓練員（トレーナー）養成講習は、ご要望の日時、場所に講師を派遣して講習を実施することもできます。
内容や受講料は上記と同じで受講者数は6名から10名までです。
ご気軽にご相談ください。

※講師の派遣につきましては、13ページ※³の取り扱いとなります。

TW I 監督者訓練とは

TW I とは、第二次世界大戦時にアメリカで開発された教育訓練で、日本へは1950年に導入され、現在は数多くの企業に支持されています。

職場を直視した時、正しい仕事のやり方が守られていない、仕事が遅れる、やり損ないややり直しが多い、怪我をする者がいる、言ったつもりが伝わっていない、上司の指示に従わない、といった問題がある場合、正しい仕事の教え方や、適切な人の扱い方を実践すれば、多くの問題は取り除くことができるはずです。

この『正しい仕事を教える』『適切な人の扱い方の技能を活用する』ことこそがTW I なのです。TW I は今や製造業にとどまらず、医療分野や介護分野にまで、職場の問題改善のために導入が広がっています。



オーダーメイド講習のご案内

オーダーメイド講習のご案内

- 外部研修に社員を派遣する時間的ゆとりがない
- 社内のコミュニケーションを活性化したい
- 実際の現場で指導してもらいたい

社内の従業員教育を行う際に、ある程度の人数（概ね12人以上）が見込まれる場合には、**「オーダーメイド講習」**をお勧めします。

事例
1

新入社員や管理職昇格者を複数の事業所から集めて一斉に研修したい
新入社員教育など既製の講習と同内容か一部変更し、一社単独で開催できます。

事例
2

複数の講習を併せて実施したい
キャリアアップ研修と品質管理又はクレーム応対向上講習 など

事例
3

忙しい時期を避けて、また2日間の講習を間隔を空けて実施したい
1日だけの講習でも、同一受講者で複数回実施も可能です。

事例
4

自社だけで人数が集まらなくても
系列の事業所や同業他社様との合同実施もできます。

- ✓ **オーダーメイド講習なら、タイムリーに適切な内容での実施がOK！**
- ✓ **お客様のニーズに応じたオリジナルの講習もお創りします！**

講習事例

営業系 コーチング 部下指導 ハラスメント研修 等

このパンフレットに掲載している講習以外にも様々な講習の開催が可能です。
内容もご相談ください。

- ※1 原則1日6時間で1～2日間で実施します。
- ※2 受講料は、講習内容、時間数によって異なります。
- ※3 場合により、講習会場の最寄駅から会場まで、講師の送迎をお願いします。

企業の重要な経営資源である「人材」をより効果的に育成し、経営の改善・活性化に向けた
お手伝いをいたします。

まずは、お気軽にご相談ください。担当者がお話を伺います。

お問い合わせ・ご連絡先：企画業務課 電話 (052) 524-2032

強い人材が強い企業をつくる

ビジネス・キャリア検定試験

延べ受験者数**60万人超**の実績！

ビジネス・キャリア検定試験は、職務を遂行する上で必要となる知識の習得と実務能力の評価を行うことを目的とした公的資格試験です。事務系職種を幅広く網羅しており、**8分野40試験**から自分に合った試験を受験することができます。厚生労働省が定める職業能力評価基準に準拠。

令和5年度の全国の受験者数は約36,000人、
そのうち **愛知県** は **約2,200人**！

企業単位での一括申込みもできますので
ぜひご活用ください！

人事・人材開発／労務管理／経理・財務管理
営業・マーケティング／生産管理／企業法務・総務／
ロジスティクス／経営情報システム／経営戦略
※令和7年度より2級経営情報システムの試験区分が統合されました



1級・2級・3級・BASIC級

※受験資格等は設けていません。
どなたでも、どの級からでも受験いただけます。

令和7年度 試験日程

	前期試験	後期試験
試験実施日	令和7年10月5日(日)	令和8年2月15日(日)
受験申請受付期間	令和7年4月21日(月)～7月11日(金)	令和7年10月6日(月)～12月5日(金)
実施級	1級 2級 3級	2級 3級 BASIC級

従業員の知識レベルの標準化や底上げに、**低コストの社員教育**としてご活用ください！

受験料(税込)	1級	2級	3級	BASIC級
	12,100円	8,800円	7,920円	4,950円

試験についての詳細・お問い合わせ：[中央職業能力開発協会のホームページ](#)をご覧ください。



そのスキルをカタチあるものに

コンピューターサービス技能評価試験

コンピューターサービス技能評価試験とは、基本アプリケーションであるWordやExcelの操作、IT社会では必須の情報セキュリティの3部門で、その操作能力や知識を実務で役立つ能力(スキル)であることを証明・評価するための試験です。

合格者には「技士」の称号が与えられ、合格証書が授与されます。

仕事で活用できる能力、即戦力の人材育成の評価としてご活用ください。

試験実施日程 令和7年5月から令和8年3月まで

	ワープロ部門・表計算部門			情報セキュリティ部門
	1級 エキスパートレベル	2級 実務レベル	3級 入門レベル	単一級
受験手数料(税込)	7,970円	6,710円	5,350円	5,350円

試験についての詳細・お問い合わせ：[中央職業能力開発協会のホームページ](#)をご覧ください。



受講申込

- 「教育訓練等受講申込書」（次ページに掲載）に必要事項をご記入の上、メール又はFAXでお申し込みください。（受講申込書はホームページ <https://www.avada.or.jp/> からダウンロードできます。）
- 受講者が未定の場合は、受講希望人数を先にお知らせいただき、受講者が決まり次第詳細をご記入のうえ、申込書を再送してください。
- 事前に講習定員枠の空き状況をお問い合わせください。
企画業務課 能力開発担当（電話052-524-2032）

受講の決定

- 開講2週間前をめどに、開講通知、受講票及び請求書をお送りします。

受講料のお支払い

- 指定日までに、請求書に記載されている指定口座に受講料をお振り込みください。
- 受講料は、愛知県職業能力開発協会の会員・非会員により異なります。
- 受講料は、消費税込みの金額です。
- 送金手数料は、お客様負担になります。

受講の取り消し

- 開講2週間前までに、電話・メール又はFAXで〈講座名、受講日、会社名、受講者名〉をお知らせください。
- 開講2週間前までにご連絡が無い場合は、たとえ受講しない場合でも受講料全額をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。

受講者の変更

- 受講者の変更は、電話で連絡の後、送付済みの受講申込書の記載事項を修正して、FAX又はメールで送付してください。

その他

- やむを得ない事情により、講座を延期又は中止することがあります。
- 受講申込みにより取得した個人情報、講習に関する目的以外には使用いたしません。

教育訓練等受講申込書

年 月 日

愛知県職業能力開発協会会長 宛
(FAX 052-524-2036)
kyouiku@avada.or.jp

事業所名

代表者氏名

所在地〒

電話

F A X

当協会会員・非会員の別 会員 ・ 非会員

下記のとおり受講を申込みます

講座名			
日時	年 月 日 () ~ 月 日 ()		
	時 分 ~ 時 分		
連絡担当者	所属	電話	
	職名	氏名	
	Mail		
業種		従業員	人

No.	受講者氏名	生年月日	職務内容
1		昭和 平成	
2		昭和 平成	
3		昭和 平成	
4		昭和 平成	
5		昭和 平成	
6		昭和 平成	
7		昭和 平成	
8		昭和 平成	
9		昭和 平成	
10		昭和 平成	

※受講者が未定の場合は、申込人数のみご記入ください。
受講者が決まり次第、詳細をご記入の上、本用紙を再送してください。

申込
人数 人

◎ TWI 監督者訓練	名称		電話	
◎ オーダーメイド講習 実施場所	住所	〒		

注1 お申込みの際は、事前に申込状況をお問い合わせください。(052-524-2032)
2 開講前2週間以内の取消しの場合には、受講料の全額をお支払いいただくこととなりますのでご注意ください。

表紙のデザインは
名古屋市立工芸高等学校デザイン科 末永 ゆめさんにご協力いただきました。

コメント 「スキルアップ」を矢印と道路標識を簡略化し、デザインに落とし込んで
表現しました。レトロポップな色使いでおしゃれにしました。



愛知県職業能力開発協会のご案内

愛知県職業能力開発協会は、「働く人々の職業能力の開発・向上を図る」ことを目的として、職業能力開発促進法に基づき、昭和54年に設置された法人です。

主 な 事 業	職業能力開発の振興事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 人材開発促進月間啓発事業 ● 事業所や団体が行う認定職業訓練の支援事業 (訓練生文化・体育事業、職業訓練指導員に対する研修事業等)
	教育訓練事業	TW I 監督者訓練、社員研修、オーダーメイド講習等の開催
	職業能力評価事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 技能検定 (定期試験・随時試験) ● コンピュータサービス技能評価試験 ● ビジネス・キャリア検定試験
	技能五輪推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 技能五輪・技能グランプリ <ul style="list-style-type: none"> ・技能五輪愛知県大会 ・技能五輪全国大会 ・技能五輪国際大会 ・技能グランプリ
	愛知県職業訓練会館管理運営事業	少人数から最大120名まで利用可能な会議室や研修室を提供
	若年技能者人材育成支援等事業 (技能振興コーナーの運営)	ものづくりマイスター等による中小企業の若年技能者や工業高校の生徒への実技指導、技能五輪全国大会等の参加支援等
会 員 加 入	会員の資格	愛知県内で職業訓練または職業能力検定の実施や推進のための活動を行い、当協会の目的にご賛同いただける事業所・団体。
	年会費	年会費は従業員数等により異なりますので、お問い合わせください。
	会員の特典	社員研修の受講料、技能検定試験の参考書・問題集が会員価格になるなどの特典があります。
《会員加入のお問い合わせ》 企画業務課 (総務・経理グループ) 電話：052-524-2040 (直通)		

お問い合わせ

愛知県職業能力開発協会

AICHI VOCATIONAL ABILITY DEVELOPMENT ASSOCIATION

〒451-0035 名古屋市西区浅間二丁目3番14号

電話 (052) 524-2032 FAX (052) 524-2036

ホームページ <https://www.avada.or.jp>

アクセス

- 地下鉄 … 鶴舞線「浅間町」下車 4番出口から徒歩5分
- 市バス … 名古屋駅⑦番のりば (名駅15系統)
「浄心町ゆき」「黒川ゆき」「茶屋ヶ坂ゆき」に乗車し、
4つ目のバス停「押切町」から徒歩3分

